

**MANUAL DE NORMAS PARA
ELABORAÇÃO DE TRABALHO DE
CONCLUSÃO DE CURSO E TRABALHO
DE CURSO**

Janeiro de 2024

Osasco/SP

1. PLANEJAMENTO

1.1. Sobre o Trabalho de Conclusão de Curso e o Trabalho de Curso

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) ou Trabalho de Curso (TC) é um componente curricular exigido nas Diretrizes Curriculares Nacionais (DCN) de cursos de graduação (bacharelado e licenciatura), sendo assim incorporado à matriz curricular e em seus projetos pedagógicos.

Em geral, a realização e aprovação do TCC/TC é pré-requisito obrigatório para a conclusão. O TCC/TC deve ser desenvolvido a partir dos desdobramentos dos componentes curriculares, concomitantes ao período letivo escolar, no(s) último(s) semestre(s) do curso, a depender da respectiva matriz curricular.

Por compartilharem aspectos conceituais, teóricos e práticos dentro da instituição, os TCC/TC desenvolvidos pelo corpo discente nos cursos supracitados são regulados por este documento único, validado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE) do Unifieo. Assim, todos os TCC/TC devem estar em conformidade com este documento, sendo responsabilidade do(s) aluno(s) e de seu orientador o atendimento às exigências e normas aqui sistematizadas.

Além deste Manual, a Coordenação de Curso deve definir as regras específicas para a realização do Trabalho, considerando as peculiaridades de cada área e as exigências legais previstas em sua respectiva DCN.

1.2. Formatos do Trabalho

De forma geral, o TCC/TC pode ser feito nos seguintes formatos: monografia, relatório técnico, artigo científico e plano de negócios. A aplicação de cada formato pode variar de acordo com a metodologia de pesquisa utilizada, bem como as peculiaridades de cada curso, considerando as exigências legais previstas em sua respectiva DCN. Assim, recomenda-se que o aluno verifique com sua Coordenação de Curso quais formatos são aplicáveis.

1.2.1. *Monografia*

A monografia é um trabalho acadêmico que visa abordar aspectos específicos de um tema de pesquisa, realizado a partir de leituras, observações, investigações e reflexões críticas. É o formato mais comum de TCC/TC, pois permite a aplicação do conhecimento técnico, instrumental e metodológico obtido ao longo do curso de graduação para a realização de uma pesquisa científica dentro de sua própria área do saber.

1.2.2. *Relatório técnico*

O relatório técnico é o produto principal de uma pesquisa científica formal (como projetos de iniciação científica). Ele registra informações referentes a experiências, processos, métodos e análises, sendo assim um importante instrumento de disseminação de conhecimento. O relatório não apenas descreve determinado fenômeno, mas também faz considerações metodológicas e expõe análises fundamentadas a partir dos dados obtidos e dos referenciais teóricos.

Esse formato é mais comum na sintetização de pesquisas científicas baseadas em observações ou experimentos laboratoriais, mas também pode ser utilizada em outros tipos de trabalho, a depender do recorte do tema e da metodologia adotada.

1.2.3. *Artigo científico*

O artigo científico é um trabalho acadêmico que sintetiza os dados e as reflexões realizadas em uma pesquisa científica. De maneira geral, o artigo é um subproduto de um trabalho mais amplo de análise, sendo um dos principais instrumentos para disseminação de conhecimento e inserção do pesquisador no debate científico.

Por conta desse foco na disseminação do conhecimento, os artigos científicos costumam ser menores do que as monografias ou relatórios técnicos. Por outro lado, também em decorrência dessa função, o nível de exigência em relação à qualidade do artigo é muito maior do que nos demais trabalhos, já que o texto é bem mais sintético.

Para que o artigo científico possa ser considerado um TCC ou TC, exige-se que o mesmo tenha sido submetido e aceito por uma revista acadêmica da área do saber relacionada ao curso. O processo de submissão envolve a análise do trabalho por outros

pesquisadores (*peer review*), garantindo que apenas aqueles que possuem embasamento teórico e metodológico e que tragam contribuições originais ao debate científico sobre o tema sejam publicados.

1.2.4. *Plano de Negócios*

Uma alternativa, específica para a área de Administração e cursos correlatos, é o desenvolvimento e a apresentação de um Plano de Negócios. A proposta é dar oportunidade ao aluno de aplicar o conhecimento obtido ao longo do curso na formulação de um empreendimento em seus diferentes aspectos. Para tanto, no formulário de apresentação do pré-projeto de TCC, o discente precisa assinalar seu interesse em desenvolver um plano de negócios, esboçando as linhas gerais dessa proposição.

As orientações gerais para a realização do plano de negócios estão sintetizadas no Anexo I deste documento.

1.3. Projeto de pesquisa

O curso de graduação (bacharelado/licenciatura) que prevê o TCC/TC como pré-requisito obrigatório para a colação de grau do aluno deve estabelecer em sua matriz componentes curriculares específicos para a realização do trabalho. De forma geral, recomenda-se que o processo se inicie no máximo no penúltimo semestre do curso para o desenvolvimento de um pré-projeto de pesquisa. Neste estágio, os alunos deverão esboçar as linhas básicas daquilo que pretendem pesquisar em seu TCC/TC, de maneira a informar a Coordenação para que ela possa iniciar o planejamento de realização do trabalho no semestre seguinte.

Ao começo do semestre final, os alunos deverão formalizar uma proposta geral de pesquisa, em formulário encaminhado pela Coordenação de Curso, com a definição do tema, pergunta, justificativa e eventuais hipóteses, bem como uma indicação de nome para orientação docente. A partir desses dados, a Coordenação de Curso estabelece uma Coordenação de TCC, a ser exercida por um professor do corpo docente dos respectivos cursos, e define a orientação docente de cada trabalho.

O projeto de pesquisa deve descrever o tema, pergunta, justificativa, hipótese, objetivos, metodologia e cronograma de trabalho. Importante ressaltar que a definição geral do projeto de pesquisa é de responsabilidade do discente. Ao orientador docente, caberá prestar o apoio metodológico e científico para a estruturação do projeto de pesquisa, de forma a garantir que a proposta seja factível dentro das condições e das circunstâncias de cada curso. Este projeto deve ser submetido à Coordenação de TCC/TC pelos alunos até o começo do 2º mês de aula do último semestre do curso para acompanhamento.

Os trabalhos poderão ser feitos pelos discentes de forma individual ou em duplas. É facultado à Coordenação dos respectivos cursos a possibilidade de autorizar trabalhos com mais de dois discentes, a depender das circunstâncias de cada semestre.

1.4. Metodologia de pesquisa

De forma geral, a metodologia é a descrição do processo de pesquisa, ou seja, dos procedimentos científicos para a coleta e análise de dados referentes ao problema de pesquisa, considerando os objetivos e a hipótese do trabalho. A definição da metodologia é um dos passos iniciais mais importantes da pesquisa, pois estabelece o plano de trabalho a ser seguido no desenvolvimento do projeto.

A escolha da metodologia passa pela definição do tipo de pesquisa a ser empreendida. Essa definição pode ser feita a partir de diferentes recortes – quanto à abordagem, à natureza, aos objetivos, e aos procedimentos.

1.4.1. Tipos de pesquisa quanto à abordagem

A primeira definição metodológica passa pela escolha da abordagem de trabalho a ser adotada. Essa escolha depende da área, do objeto e dos objetivos da pesquisa. Essa pesquisa pode ser:

- Quantitativa: considera aspectos, elementos e fatores quantificáveis, que possam ser traduzidos numericamente e analisados estatisticamente;
- Qualitativa: considera a relação entre o mundo e o sujeito a partir do estudo de fenômenos que não podem ser quantificados e analisados estatisticamente; ou

- Quali-Quantitativa: em algumas situações, é possível mesclar as duas abordagens de pesquisa em um mesmo trabalho, com o uso de instrumentos quantitativos e qualitativos de pesquisa.

1.4.2. Tipos de pesquisa quanto à natureza

A natureza da pesquisa pode ser:

- Básica: tem como propósito gerar conhecimentos científicos novos para o avanço da ciência, com foco teórico; ou
- Aplicada: tem como propósito gerar conhecimentos para aplicações práticas, de forma a solucionar problemas específicos.

1.4.3. Tipos de pesquisa quanto aos objetivos

A pesquisa também pode ser classificada a partir de seus objetivos. Essa definição não é aleatória: ela deve ser feita em consonância com a escolha da abordagem e da natureza da pesquisa, com um fim específico.

Em termos de objetivos, a pesquisa pode ser:

- Exploratória: visa proporcionar maior familiaridade com o problema, de forma a torná-lo explícito ou facilitar a construção de hipóteses. Em geral, a pesquisa exploratória envolve levantamento bibliográfico, entrevistas com fontes envolvidas com o problema, e estudos de caso;
- Descritiva: visa descrever as características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis. A pesquisa descritiva envolve o uso de técnicas padronizadas de coleta de dados e questionário e observação sistemática; ou
- Explicativa: visa identificar os fatores que determinam ou contribuem para a ocorrência dos fenômenos, aprofundando o conhecimento da realidade. Quando realizada nas ciências naturais, requer o uso de método experimental, e nas ciências humanas, de método observacional.

1.4.4. Tipos de pesquisa quanto aos procedimentos

A pesquisa também pode ser classificada a partir de seus procedimentos de trabalho. Essa definição está intimamente associada às escolhas metodológicas referentes à abordagem, à natureza e aos objetivos da pesquisa.

Do ponto de vista dos procedimentos técnicos, a pesquisa pode ser:

- Bibliográfica: quando se estuda o estado da arte, ou seja, sistematização do conhecimento científico já publicado e consolidado sobre o problema, obtido a partir da leitura e análise de fontes bibliográficas (livros, periódicos, artigos etc.);
- Documental: quando elaborada a partir de materiais que não receberam tratamento analítico, como registros jornalísticos, relatos documentados etc.;
- Experimental: quando se determina um objeto de estudo, selecionam-se as variáveis que seriam capazes de influenciá-lo, as formas de controle e definem-se as formas de controle e de observação dos efeitos que a variável produz no objeto;
- Levantamento: quando a pesquisa envolve a interrogação direta de pessoas cujo comportamento se deseja conhecer;
- Estudo de caso: quando envolve o estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos de maneira que se permita o seu amplo e detalhado conhecimento;
- Pesquisa *ex-post-facto*: quando o “experimento” se realiza depois dos fatos, para se investigar as relações de causa e efeito entre um determinado fato e um fenômeno que ocorre posteriormente;
- Pesquisa-Ação: quando concebida e realizada em estreita associação com uma ação ou com a resolução de um problema coletivo. Os pesquisadores e participantes representativos da situação ou do problema estão envolvidos de modo cooperativo ou participativo;
- Pesquisa Participante: quando se desenvolve a partir da interação entre pesquisadores e membros das situações ou populações investigadas.

1.5. Orientação docente

Cada trabalho contará com a orientação de um membro do corpo docente do curso. Essa designação é feita pela Coordenação de Curso, junto com a Coordenação de TCC/TC, com base na composição do corpo docente, as experiências acadêmicas e profissionais de seus membros, bem como a disponibilidade de tempo e dedicação para orientação.

O orientador docente tem como função auxiliar no desenvolvimento do trabalho pelos alunos, em consonância com o proposto no projeto de pesquisa. O acompanhamento geral do trabalho será feito ao longo do semestre, na frequência e nas condições acordadas junto com o(s) discente(s). É responsabilidade do orientador garantir que o trabalho final esteja adequado para a defesa. Em caso de problema na interação entre orientador e orientando, a Coordenação de TCC/TC poderá levar a questão para a Coordenação de Curso analisar o caso.

Ao orientador, não caberá qualquer contribuição autoral de sua parte no trabalho. Caso se constate essa situação, a Coordenação do Curso poderá suspender a realização da banca de defesa do trabalho e encaminhar a questão para análise da Pró-Reitoria Acadêmica do UNIFIEO.

1.6. Coordenação do TCC/TC

A Coordenação de TCC/TC será exercida por um membro do corpo docente do curso e tem como função acompanhar o andamento dos diferentes trabalhos, bem como apoiar orientadores e orientandos em eventuais dúvidas ou problemas. Para tanto, a Coordenação de TCC/TC fará plantão semanal em dia e horário específico para tanto na grade de disciplinas do semestre, sem prejuízo às demais disciplinas.

O docente responsável pela Coordenação de TCC/TC poderá exercer também a função de orientador docente, a depender de sua disponibilidade e interesse; nesse caso, o acompanhamento dos trabalhos orientados pelo(a) Coordenador(a) de TCC/TC será feito pela Coordenação de Curso.

2. REDAÇÃO DO TCC/TC

O TCC/TC deverá respeitar a ortografia em vigor e a gramática da Língua Portuguesa, evitando o vocabulário popular e vulgar, assim como o pomposo e rebuscado, escrito em caráter impessoal.

As regras gerais sintetizadas são baseadas na realização de uma monografia, mas também podem ser aplicadas em outros formatos de trabalho.

2.1. Estilo

Embora as pessoas tenham estilo de redação próprio, é importante observar na redação de um trabalho acadêmico:

- a) Clareza e objetividade;
- b) Linguagem direta, precisa e acessível;
- c) Frases curtas e concisas;
- d) Simplicidade no discurso evitando-se estilo prolixo, retórico ou confuso;
- e) Vocabulário adequado;
- f) Impessoalidade; e
- g) Completude e unidade do todo.

2.2. Critérios de análise

Por se tratar de um trabalho acadêmico, decorrente de uma pesquisa científica, o TCC/TC deve ter características de um trabalho científico, que sintetize a busca pelo conhecimento por meio de um procedimento sistemático de investigação, pesquisa e reflexão.

Nesse sentido, a avaliação do TCC/TC deve ser pautada pelos seguintes critérios:

- a) Coerência na proposição do tema de pesquisa e no desenvolvimento do trabalho;
- b) Originalidade no tema, na pergunta, na hipótese e/ou na metodologia adotada;
- c) Seleção de teorias e métodos na execução da pesquisa; e
- d) Apresentação dos resultados do trabalho de maneira clara, concisa, objetiva, que demonstre conhecimento sobre o tema abordado e domínio sobre os principais aspectos pesquisados.

2.3. Plágio

O plágio se configura quando o trabalho replica ideias, conceitos e/ou argumentos de outro trabalho acadêmico ou de fonte sem a devida identificação, tratando-se assim de uma apropriação indevida do trabalho alheio.

Caso a banca de avaliação identifique indícios de plágio no trabalho apresentado, a questão será levada para análise da Pró-Reitoria Acadêmica do UNIFIEO. Se o plágio for devidamente comprovado, o trabalho será rejeitado e o discente terá nota zero (0,0).

3. **FORMATAÇÃO DO TCC/TC**

O TCC/TC deve ser elaborado e formatado segundo as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em particular a Norma Brasileira (NBR) 14724, que especifica os princípios gerais para elaboração de trabalhos acadêmicos visando sua apresentação pública.

3.1. Estrutura do trabalho

Em consonância com a NBR 14724, o TCC/TC deverá ter a seguinte estrutura:

- Parte externa
 - Capa
 - Lombada
- Parte interna
 - Elementos pré-textuais
 - Folha de rosto (obrigatório)
 - Errata
 - Folhas de aprovação (obrigatório na versão final pós-defesa)
 - Dedicatória
 - Agradecimentos
 - Epígrafe
 - Resumo em Língua Portuguesa (obrigatório)
 - Resumo em língua estrangeira (obrigatório)
 - Lista de ilustrações (se cabível)

- Lista de tabelas (se cabível)
- Lista de abreviaturas e siglas (se cabível)
- Lista de símbolos (se cabível)
- Sumário (obrigatório)
- Elementos textuais
 - Introdução
 - Desenvolvimento
 - Conclusão
- Elementos pós-textuais
 - Referências bibliográficas (obrigatório)
 - Glossário (opcional)
 - Apêndice (se cabível)
 - Anexo (se cabível)
 - Índice remissivo (opcional)

3.2. Formatação básica

- Papel: folha branca em formato A4
- Fonte: tamanho 12 para 12, Arial ou Times New Roman
- Margem: esquerda e superior de 3 cm, direita e inferior de 2 cm
- Espaçamento:
 - Texto: espaço 1,5 entre linhas
 - Citações diretas: espaço simples (1,0) e fonte menor que a do texto
 - Rodapé: espaço simples (1,0) e fonte menor
- Referências: Alinhamento à margem esquerda, espaçamento simples, separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples
- Paginação:
 - Todas as folhas, a partir da folha de rosto, devem ser contadas sequencialmente

- A numeração deve figurar, a partir da primeira folha da parte textual, em algarismo arábicos (exemplo: 12, 13...) no canto superior direito da folha
- As folhas ou páginas pré-textuais devem ser contadas, mas não numeradas

3.3. Citações

3.3.1. *Citações diretas*

A citação direta é o uso da redação literal de outro autor como objetivo de estudo ou discussão. Seu uso é indicado sempre que o texto em questão for relevante para o entendimento do raciocínio desenvolvido naquele ponto do trabalho. Quando o que interessa é a informação assinalada naquele trecho, e não a sua forma ou estilo, deve-se adotar a citação indireta.

Citações diretas com até cinco linhas devem ser transcritas entre aspas no corpo do texto principal.

Exemplo:

Sudbrack (2001, p. 27) diz que “(...) a sexualidade é uma chave para a antropologia e, portanto, também para a relação entre o homem e Deus”.

Ou

“(...) a sexualidade é uma chave para a antropologia e, portanto, também para a relação entre o homem e Deus” (SUDBRACK, 2001, p. 27).

Já citações mais longas, com mais de cinco linhas, devem ser transcritas em parágrafo distinto, com recuo de 4 cm da margem esquerda, sem aspas e transcrito com entrelinhamento e letra menor que o texto principal.

Exemplo:

A emergência de iniciativas públicas e privadas na área climática a partir dos anos 2000 seria um indicativo dessa nova atuação por parte das organizações não-governamentais, iniciativa privada e governos subnacionais:

(G)lobal environmental governance is characterized by an increasing segmentation of different layers and clusters of rule-making and rule implementing, fragmented vertically among supranational, international, national, and subnational layers of authority (multilevel governance) and horizontally among different parallel rule-making systems maintained by different groups of actors (multipolar governance). (BIERMANN & PATTBERG, 2012: 13).

3.3.2. Citações indiretas

Citação indireta é o texto do autor do trabalho, escrito a partir de conceitos e ideias desenvolvidos por outros autores. A citação indireta pode aparecer sob indicação de paráfrase ou condensação, mas sempre fiel ao sentido original e identificando devidamente a fonte.

Quando a referência for citada após o texto, a identidade da fonte deve ser colocada entre parênteses e em CAIXA ALTA, seguida do ano de publicação do documento citado.

Exemplo:

O mundo do trabalho mudou radicalmente, apareceram novas profissões e outras desapareceram; para entrar nesse novo sistema, são necessárias novas habilidades que as escolas não ensinam (BERBARDO, 2018).

Já quando a referência ao citado for incluída no contexto da frase, deve-se identificar a fonte com a primeira letra maiúscula, seguida pelo ano de publicação da obra entre parênteses.

Exemplo:

De acordo com Chiavenato (1990, p. 1), a produção é o objetivo fundamental de toda e qualquer organização.

3.4. Notas de rodapé

As notas de rodapé são utilizadas para esclarecer ou fornecer informações adicionais ao texto, sem comprometer a lógica da leitura, indicadas logo após a última palavra do frase. Elas devem ser incluídas ao final da página e seguir numeração progressiva, com fonte tamanho 10 e texto alinhado à esquerda.

3.5. Referências bibliográficas

As referências bibliográficas devem estar alinhadas à margem esquerda, com espaço simples entre as linhas e separadas entre si por uma linha em branco de espaço simples.

Elas devem estar identificadas devem ser identificadas da seguinte forma:

Autor único

SOBRENOME, Nome. **Nome da obra em negrito**. Número de edição [se existir]. Local de publicação: Editora, XXXX [ano de publicação].

Dois autores

SOBRENOME, Nome; SOBRENOME, Nome. **Nome da obra em negrito**. Número de edição [se existir]. Local de publicação: Editora, XXXX [ano de publicação].

Mais de três autores

SOBRENOME, Nome [do primeiro autor] et al. **Nome da obra em negrito**. Número de edição [se existir]. Local de publicação: Editora, XXXX [ano de publicação].

Trecho de publicação

SOBRENOME, Nome. "Título do capítulo entre aspas". In: SOBRENOME, Nome [do autor da obra principal; se for o mesmo, não precisa repetir]. **Nome da obra em negrito**. Número de edição [se existir]. Local de publicação: Editora, XXXX [ano de publicação], pp. XX-XX [paginação do trecho].

Artigo científico

SOBRENOME, Nome. Título do artigo. In: **Nome da revista em negrito**, vol. XX, n. XX, XXXX [data de publicação], pp. XX-XX [paginação do artigo]. Disponível em: <<http://www.blablabla.com/bla/bla> [se tiver hiperlink disponível]> Acessado em XX [dia] mês XXXX [ano].

4. ENTREGA E DEFESA PÚBLICA DO TCC/TC

Ao começo do semestre final do curso, a Coordenação de Curso definirá o cronograma geral para desenvolvimento dos TCC/TC e entrega das versões finais para defesa pública. A priori, os trabalhos deverão estar disponíveis para leitura e análise das bancas em, no máximo, uma semana antes da data marcada para realização das defesas.

Os trabalhos deverão ser entregues em **três vias impressas e encadernadas** na sala dos professores ou na secretaria de graduação do UNIFIEO dentro do prazo definido pela Coordenação de Curso, acompanhado com formulário preenchido e assinado pelo(s) aluno(s) e pelo orientador docente para requisição de banca para avaliação do TCC/TC. Além disso, uma **versão digital (no formato pdf)** também deverá ser encaminhada ao endereço eletrônico da Coordenação de Curso, com cópia para o orientador e a Coordenação de TCC/TC. Documentos e arquivos recebidos depois do prazo não serão considerados para realização de defesa no semestre corrente, salvo exceções definidas pela Pró-Reitoria Acadêmica.

Cumpridos os requisitos formais, a defesa pública acontecerá no UNIFIEO, em data e horário definidos pela Coordenação de Curso, em geral após o período de avaliações N3. Cada banca contará com a participação de três membros: o orientador docente, na condição de presidente; e dois membros do corpo docente do Curso designados pela Coordenação de TCC.

A defesa pública consistirá na apresentação do trabalho pelo(s) discente(s), com 15 minutos; seguida pela arguição dos membros da banca, com cerca de 30 minutos. A partir da apresentação do trabalho e da arguição, os membros da banca discutirão suas considerações e farão a avaliação do trabalho. Para aprovação, o TCC/TC precisa obter ao menos **seis pontos (6,0)**, conforme o regimento interno do UNIFIEO. **A nota assinalada pela**

banca para o trabalho é a nota final, a não ser que a própria banca assinale o contrário durante a avaliação.

Caso os trabalhos aprovados tenham apontamentos da banca para alteração e retificação, o(s) aluno(s) terá um prazo de até 20 dias úteis a partir da defesa pública para revisar o trabalho e entregá-lo à secretaria de graduação, em via única, encadernada com capa dura na cor azul com letras prateadas ou douradas. A versão revisada também deverá ser encaminhada em formato eletrônico (pdf) à Coordenação de Curso.

Eventuais casos que não estejam contemplados neste manual serão analisados pela Coordenação de Curso, em conjunto com a Pró-Reitoria Acadêmica do UNIFIEO.

Anexo I – Orientações gerais sobre o plano de negócios

O plano de negócios deverá contemplar:

1. Sumário executivo
 - 1.1. Descrição do negócio
 - 1.2. Descrição dos produtos e/ou serviços
 - 1.3. Descrição dos principais clientes ou segmento de mercado
 - 1.4. Apresentação dos diferenciais mais importantes
 - 1.5. Definição dos investimentos necessários
 - 1.6. Definição do montante de receitas
 - 1.7. Definição dos principais custos
 - 1.8. Demonstração dos principais resultados esperados.
 - 1.9. Apresentação sucinta do horizonte de planejamento do negócio
 - 1.10. Rápida análise da viabilidade do negócio – Payback, TIR, VPL.
2. Caracterização da empresa
 - 2.1. Definição da empresa, sua missão e visão de futuro.
 - 2.2. Definição da estrutura organizacional
 - 2.3. Definição de sua forma jurídica
 - 2.4. Capital social
3. Proposição do negócio
 - 3.1. Características do negócio e os produtos ou serviços que darão sustentação.
 - 3.2. O diferencial competitivo: inovação, tecnologia, design, formatação etc.
 - 3.3. A necessidade de pesquisa e desenvolvimento para a manutenção, ampliação e/ou evolução do negócio.
 - 3.4. Sustentabilidade com base nos pilares ESG (meio ambiente, sociedade, governança)
4. Estratégia de mercado
 - 4.1. Análise da Indústria.
 - 4.2. Análise do Segmento do Mercado.
 - 4.3. Pontos Fortes e Fracos da Empresa.
 - 4.4. Oportunidades e Ameaças do Mercado.
 - 4.5. Perfil dos clientes.

- 4.6. Análise da concorrência.
- 4.7. Participação esperada no Mercado – demanda esperada.
- 4.8. Riscos associados às projeções realizadas.
- 5. Plano de marketing
 - 5.1. Estratégias de Vendas – definição da equipe de vendas.
 - 5.2. Diferencial competitivo do produto e/ou serviço.
 - 5.3. Distribuição.
 - 5.4. Objetivos e Estratégias de Marketing
 - 5.5. Política de preços – definição do preço de venda.
 - 5.6. Projeção de vendas.
 - 5.7. Estratégias promocionais e de comunicação com o mercado.
 - 5.8. Serviços Pós-venda e Garantia.
- 6. Plano de operações
 - 6.1. Descrição do projeto do produto/serviço.
 - 6.2. Descrição do processo produtivo.
 - 6.3. Descrição e especificações dos recursos transformadores e restrições à operação, discussão acerca da qualidade e restrições de fornecedores.
 - 6.4. Capacidade instalada e políticas alternativas de capacidade; arranjo físico das instalações; alocação de pessoal produtivo - quantidade e tipo de mão de obra.
 - 6.5. Projeto da rede de operações produtivas, capacidade de interligar-se e influenciar a rede de valor do setor, competência operacional.
 - 6.6. Objetivos do serviço ao cliente, decisão de horizontalização, ou verticalização, das operações, estratégia de localização das instalações produtivas.
 - 6.7. Processamento de pedidos, estratégia de transporte e seleção do serviço, estratégia de estoque – volume, custo, local, planejamento da rede logística, estrutura e organização do processo de controle.
- 7. Plano financeiro
 - 7.1. Investimento inicial com aquisições de imóveis, pagamento de luvas, reformas, equipamentos e instalações.
 - 7.2. Definição da necessidade e do volume de capital de giro necessário.

- 7.3. Receitas esperadas – advindas da demanda e do preço de vendas.
- 7.4. Custos e despesas – advindas dos planos de operações e de marketing.
- 7.5. Projeção do fluxo de caixa - mensal ou trimestral para o primeiro ano e anual para os quatro anos seguintes.
- 7.6. Demonstrativo de Resultados/Lucratividade – mensal ou trimestral para o primeiro ano e anual para os quatro anos seguintes.
- 7.7. Ponto de Equilíbrio operacional e financeiro.
- 7.8. Projeção das demonstrações financeiras – no mínimo, 5 anos.
- 7.9. Fontes de Financiamento – capital próprio de, no máximo, R\$1.500.000,00.
- 7.10. Elaboração e análise dos demonstrativos, índices e indicadores.
- 7.11. Definição e justificativa da TMA, cálculo da TIR, VPL e, se possível, o Valor do Negócio (*Valuation*).
8. Gestão do capital humano
 - 8.1. Estrutura organizacional.
 - 8.2. Liderança, valores e cultura organizacional.
 - 8.3. Dimensionamento do quadro de pessoal.
 - 8.4. Gestão estratégica de pessoas com base em competências, design do perfil de competências, alinhamento das competências ao negócio design dos eixos de carreira.
 - 8.5. Estratégias de seleção, desenvolvimento e avaliação.
 - 8.6. Mecanismos de promoção e reconhecimento/recompensa.
 - 8.7. Estratégias motivacionais e gestão do clima.
 - 8.8. Iniciativas de saúde ocupacional
9. Planejamento e desenvolvimento do projeto
 - 9.1. Estágio atual do projeto.
 - 9.2. Cronograma para elaboração das próximas etapas.
 - 9.3. Planos para a Gestão das Contingências
10. ANEXOS: Documentos, fotos, desenhos técnicos, características técnicas dos produtos, equipamentos e instalações, planta baixa e ilustrativa, mapas, localizações, croquis, conforme o caso.